

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горно-Алтайский государственный университет»  
Аграрный колледж  
Кафедра права, философии и социологии

РАССМОТРЕНА И УТВЕРЖДЕНА  
на педагогическом совете  
«20» января 2026 г., протокол №1  
Директор АК \_\_\_\_\_ М.В. Федюнина

**Программа государственной итоговой аттестации**

**по специальности**

**40.02.04 Юриспруденция**

Профиль СОО: социально-экономический

Квалификация выпускника  
**юрист**

Форма обучения  
**Очная**

Горно-Алтайск 2026

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3
Паспорт программы государственной итоговой аттестации .....	4
Структура и содержание государственной итоговой аттестации.....	14
Условия реализации государственной итоговой аттестации.....	19
Контроль и оценка результатов государственной итоговой аттестации.....	23
Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.....	28
Приложения.....	31

## Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации: «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ред. от 29.12.2025).

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022г.).

– Приказом Министерства образования и науки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 12.02.2025г.).

– Письмом Министерства просвещения РФ № 05-592 от 01.03.2023г. Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

– Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 22.11.2024);

– Учебным планом по специальности, утвержденным Ученым советом ГАГУ от 19.12.2024, протокол № 13.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 «Юриспруденция»

Целью государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) является установление степени готовности обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствия уровня освоения знаний, умений и владения общими и профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция ГИА (ИА) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена юрист.

В Программе государственной итоговой аттестации используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ДР – дипломная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ДЭ – демонстрационный экзамен

КОД – комплект оценочной документации

ЦПДЭ – центр проведения экзамена

## **1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации**

1.1 Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – ГИА), завершающей освоение образовательной программы. Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Государственная итоговая аттестация обучающихся по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 Юриспруденция проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ОПОП. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

1.3 В соответствии с рабочим учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция объем времени на подготовку и проведение ГИА составляет 6 недель.

1.4 Срок проведения ГИА устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком и утверждается приказом директора Колледжа.

1.5. Примерные оценочные материалы для проведения ГИА включают паспорт примерных оценочных материалов, описание структуры демонстрационного экзамена, типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

1.6. Область применения программы ГИА:

**Программа** государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» в части освоения видов профессиональной деятельности специальности:

- правоприменительная деятельность,
- правоохранительная деятельность;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

Выпускник по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими выбранным видам деятельности:

**Правоприменительная деятельность:**

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

**Правоохранительная деятельность:**

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

**Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору):**

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

**Основные показатели оценки результата освоения компетенций**

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Основные показатели оценки результата
<i>Вид деятельности: Правоприменительная деятельность</i>	
ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса Навыки: осуществления профессионального толкования норм права
ПК. 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними

	<p>правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации. Навыки: применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>
<p>Вид деятельности: Правоохранительная деятельность</p>	
<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов Навыки: информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; приема и регистрации заявлений и документов граждан</p>
<p>ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по</p>	<p>анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты,</p>

<p>вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.</p>	<p>регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов; пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям Навыки: формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; подготовки проектов решений</p>
<p>ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел</p>	<p>определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса; составлять уголовно-процессуальные документы; решать задачи по квалификации преступлений Навыки: выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления</p>
<p><i>Вид деятельности: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору)</i></p>	
<p>ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.</p>	<p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</p>
<p>ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.</p>	<p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;</p>

	<p>оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Навыки: выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами; анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции</p>
<p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики, проекты правовых документов.</p>	<p>анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p>Навыки: поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права</p>
<p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты</p>	<p>свободно ориентироваться в действующем</p>

<p>юридических документов</p>	<p>корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности Навыки: подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>
<p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p>свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности Навыки: разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц</p>
<p><b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном</p>

<p>применительно к различным контекстам</p>	<p>контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных</p>	<p>определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и</p>

<p>ситуациях</p>	<p>самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого</p>

	производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

### **Цели и задачи итоговой аттестации (ГИА)**

**Целью** ГИА является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся ФГОС СПО.

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

**Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:** всего  
- 6 недель (216 часов), в том числе:

- Подготовка выпускной квалификационной работы - 3 недели (108 ч.),
- Защита выпускной квалификационной работы – 1 неделя (36 ч.)
- Подготовка к государственному экзамену (демонстрационный экзамен) – 1 неделя (36 ч.);
- Проведение государственного экзамена (демонстрационный экзамен) – 1 неделя (36 ч.)

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **2.1. Форма и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 40.02.04 «Юриспруденция» объем времени Государственной итоговой аттестации составляет 216 акад. часов (6 недель). В результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и успешного прохождения Государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «Юрист».

### **2.2. Этапы и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников**

Этапы и сроки на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации выпускников определяются учебным планом программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» и календарному графику учебного процесса на учебный год.

## **СОДЕРЖАНИЕ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Для проведения аттестационных испытаний выпускников по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» устанавливается примерная тематика дипломных проектов

(работ), позволяющая наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных вопросов.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, согласовываются с профильными специалистами и рассматриваются на заседании кафедры права, философии и социологии.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития отрасли, должны быть актуальными, соответствовать одному или нескольким профессиональным модулям и иметь научно-практическую направленность.

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы из предлагаемого списка примерной тематики выпускных квалификационных работ, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

### **Тематика дипломных проектов (работ)**

Тема и содержание дипломного проекта (работы) должны обеспечивать возможность оценки компетенций, определённых к экспертизе во время государственной итоговой аттестации. (Приложение 1)

### **Структура и содержание дипломных проектов (работ)**

Для обеспечения единства требований к дипломным проектам (работам) студентов устанавливаются общие требования к составу, объёму и структуре дипломного проекта (работы).

Структура дипломного проекта (работы):

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (главы, параграфы);
- заключение; список литературы;
- приложения (при наличии).

Объём дипломного проекта (работы) должен составлять не менее 35 страниц и не более 50 страниц машинописного текста (не включая приложения).

Структурное построение и содержание составных частей дипломного проекта (работы) определяются предметной цикловой комиссией совместно с руководителями дипломных проектов (работ) и исходя из требований ФГОС СПО к уровню подготовки

выпускников по специальности и совокупности требований, степень достижения которых подлежит прямому оцениванию при государственной итоговой аттестации.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем. Объем введения не должен превышать трех страниц машинописного текста.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа). Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы).

Вторая глава посвящается анализу практического материала. В этой главе содержится:

- анализ материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Работа над практической частью должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Список литературы. Список литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы, показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании дипломного проекта (работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последним 3–5 годам. Разрешается использование только действующих нормативных документов.

Список литературы располагается в систематическом порядке:

- Законодательные и нормативные акты: Конституция Российской Федерации; законы, указы, постановления, распоряжения высших региональных и муниципальных органов государственной власти и Российской Федерации.

- Учебная и научная литература: учебники и учебные пособия; монографии; сборники статей.

- Периодические издания

- Интернет-документы

## **ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН**

Демонстрационный экзамен является частью ГИА. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником по специальности 40.02.04 «Юриспруденция» материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в производственных процессах.

Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской

Федерации из числа подведомственных ему организаций. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий (Приложение 2). Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Комплекты оценочной документации для проведения ДЭ профильного уровня разрабатываются оператором профессиональных сообществ.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Экспертная группа входит в состав государственной экзаменационной комиссии

- К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 22.11.2024)).

**Повторное прохождение государственной итоговой аттестации** Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из колледжа в дополнительные сроки. Выпускники, не прошедшие ГИА или получившие на ней неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после ее прохождения впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на ней неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, отведенный календарным учебным графиком для прохождения ГИА. Повторное прохождение ГИА не может быть назначено колледжем для одного лица более двух раз.

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1 Условия подготовки выпускной квалификационной (дипломной) работы**

Работа над выпускной квалификационной (дипломной) работой проводится под руководством и контролем кафедры права, философии и социологии. Темы ВКР утверждаются приказом за 6 месяцев до начала государственной аттестации. Студенты имеют право выбора темы ВКР. Изменение темы возможно с разрешения ректора ГАГУ по представлению заведующего кафедрой, но не позднее, чем по истечении 1/3 срока дипломного исследования. Выполнение ВКР начинается с получения задания студентом от научного руководителя. Руководитель знакомит с основной литературой, дает характеристику литературных и других источников по теме, оказывает помощь в разработке календарного графика на период выполнения работы, проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, проверяет выполнение работы по частям и в целом. После получения задания руководителя для студента наступает этап непосредственной работы над темой работы. С учетом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений выпускник должен сформулировать цели и задачи проекта, составить календарный план работы. В календарном плане устанавливается последовательность, очередность и сроки выполнения определенных этапов работы. Сроки эти, как правило, определяются, самим студентом с учетом конкретных условий и согласовываются с руководителем. При необходимости календарный план корректируется.

### **Подготовка демонстрационного экзамена**

Подготовка демонстрационного экзамена проводится на оборудованной площадке, на нее выделено отдельное время, для подготовки каждому студенту определяется наставник или наставники, для подготовки по разным модулям. Модули определяются в соответствии с основными видами профессиональной деятельности. Подготовка проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, в течение 1 недели (36 ч.)

## **3.2 Процедура проведения защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы**

### *1. Допуск к защите*

Процедура защиты выпускных квалификационных (дипломных) работ определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой 12 аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 22.11.2024)). В соответствии с этим Порядком к государственной итоговой аттестации допускается

студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Для допуска к защите студенту необходимо иметь следующие материалы и документы:

- законченную квалификационную (дипломную) работу, заверенную подписями, обозначенными на титульном листе;

- письменный отзыв руководителя; письменный отзыв рецензента:

- зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом

Подпись рецензента должна быть заверена печатью.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной (дипломной) работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

## *2.Порядок защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы*

При защите выпускной квалификационной (дипломной) работы проверяется готовность выпускника к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных образовательным стандартом специальности 40.02.04 Юриспруденция, оцениваются общие и профессиональные компетенции, приобретенные выпускником в процессе обучения, практический опыт, способность аргументировано обосновывать и защищать в процессе дискуссии выполненные исследования.

### *2. Процедура защиты*

Защита выпускной квалификационной (дипломной) работы осуществляется на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой утверждается приказом ректора. Председатель ГЭК называет фамилию, имя, отчество студента, тему выпускной квалификационной (дипломной) работы. Студенту предоставляется слово для доклада (не более 10 мин). После доклада студенту - автору работы задаются вопросы членами ГЭК и присутствующими. Докладчику может быть задан любой вопрос по содержанию работы, а также вопросы общего характера с целью выяснения степени его самостоятельности и умения ориентироваться в вопросах специальности. После ответов на вопросы зачитывается отзыв рецензента и отзыв руководителя. Автор работы имеет право задать вопросы экзаменационной комиссии, высказать замечания по процедуре защиты, ответить на замечания рецензента, если таковые имеются. С разрешения председателя ГЭК выступают члены ГЭК и желающие из числа присутствующих на защите. Затем для ответа предоставляется заключительное слово студенту. После этого председатель ГЭК выясняет, есть ли замечания по процедуре защиты (их вносят в протокол) и объявляет окончание защиты выпускной

квалификационной (дипломной) работы. Общая длительность защиты одной работы - не более 30 минут.

### *3. Содержание доклада*

При защите работы рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему.

В докладе должны быть отражены следующие основные моменты:

- цель работы: теоретические предпосылки исследования;
- обоснование метода выбора исследования;
- изложение основных результатов работы;
- перспективы дальнейшего развития темы;
- краткие выводы по тем результатам работы, которые определяют практическую значимость, степень и характер новизны элементов научного вклада;
- доклад должен сопровождаться презентационными материалами.

### **Проведение демонстрационного экзамена**

К демонстрационному экзамену допускаются студенты прошедшие подготовку и выполняющие модули в соответствии с регламентом.

Участник при сдаче ДЭ должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией, утверждается:

- место расположения ЦПДЭ;
- дата и время начала проведения ДЭ;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп; – планируемая продолжительность проведения ДЭ;
- технические перерывы в проведении ДЭ.

План проведения демонстрационного экзамена утверждается ГЭК совместно с образовательной организацией, не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, обеспечивают проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.

Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенного в соответствии с техническим описанием, включая содержимое инструментальных ящиков.

Каждому участнику предоставляется время на ознакомление с экзаменационным заданием, письменные инструкции по заданию, а также разъяснения правил поведения во время ДЭ. Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Если задание состоит из модулей, то члены Экспертной группы обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля или действовать согласно техническому описанию. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля.

К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника. В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом, должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке.

Процедура проведения ДЭ проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

### **Оценивание результатов демонстрационного экзамена**

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА. На основании протокола проведения ДЭ, члены ГЭК переводят полученные баллы в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии со шкалой перевода, представленной в Таблице

Оценка ГИА	2	3	4	5
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%
Количество баллов из максимально возможных	0-15,99	16,00- 31,99	32,00- 55,99	56,00- 80,00

Оригиналы протоколов проведения ДЭ передаются на хранение в университет в составе архивных документов.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Члены государственной экзаменационной комиссии оценивают работы в соответствии с критериями, исходя из степени раскрытия темы, самостоятельности и глубины изучения проблемы, обоснованности выводов и предложений, а также определяют уровень навыков и умений обучающегося самостоятельно организовывать свой труд.

На закрытом заседании члены ГЭК обсуждают результаты защиты, выносятся решение ГЭК об оценке работы, о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Председатель комиссии совместно с секретарем подготавливает отчет о проведенной защите выпускных квалификационных работ, который утверждается на заседании педагогического совета.

Выпускная квалификационная (дипломная) работа после защиты хранится в библиотеке ГАГУ.

Результат защиты определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении окончательной оценки по дипломному проекту (работе) учитываются:

- содержание доклада выпускника и качество его изложения;
- качество выполнения дипломного проекта (работы);
- отзывы руководителя;
- ответы выпускника на вопросы членов ГЭК.

Оценки определяются по совокупности параметров.

*Критерии оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы.*

**Оценка «отлично»** выставляется за следующий дипломный проект (работу):

Работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и практическими результатами исследования, обоснованные предложения (при возможности их внесения). При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует высокий уровень сформированности профессиональных компетенций: свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, свободно оперирует данными исследования, формулирует практическую значимость исследования, делает обоснованные выводы и вносит предложения (если это возможно применительно к теме), уверенно и аргументированно отвечает на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзыв руководителя.

**Оценка «хорошо»** выставляется за следующий дипломный проект (работу):

Работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенные теоретическую и практическую части, приложения, иллюстрирующие тему, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами. При этом, выводы и предложения не вполне обоснованы в тексте работы. При защите дипломной работы обучающийся демонстрирует средний уровень сформированности профессиональных компетенций: ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при

изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, отвечает на поставленные вопросы, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы.

На работу имеются положительные отзывы руководителя.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется за следующий дипломный проект (работу):

Работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения.

При защите работы обучающийся демонстрирует низкий уровень сформированности профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов по тематике исследования, неуверенно применяет знания при изложении материала, оперирует данными исследования, делает выводы, дает неполные ответы на заданные вопросы.

В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию и оформлению работы.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется за следующий дипломный проект (работу):

Работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер.

При защите работы обучающийся не демонстрирует сформированность профессиональных компетенций: показывает слабое знание вопросов темы, неуверенно применяет знания при изложении материала, затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки.

В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания по содержанию, оформлению работы, методике и результатам исследования

Выпускникам, успешно защитившим ВКР по специальности 40.02.04 Юриспруденция, присваивается квалификация юрист с получением диплома о среднем профессиональном образовании. При условии прохождения ГИА с оценкой «5» (отлично) и наличии 75% и более отличных оценок по всем дисциплинам и профессиональным модулям, видам производственной практики в сводной ведомости, государственная экзаменационная комиссия принимает решение о выдаче выпускнику диплома с отличием.

#### ***Порядок подачи и рассмотрения апелляций***

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию

письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию аграрного колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение всех необходимых общих требований для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГИА**

<b>Номер, наименование помещений</b>	<b>Оснащение помещений</b>
<p>Ауд. 402. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся).</p>	<p>Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к Интернету, шкафы, усилительные колонки. Программное обеспечение: MS Office (Государственный контракт № 0377100000315000019-0020963-01 от 12.01.2016) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ (Государственный контракт № 0612\2 от 06.12.2016, государственный контракт №2018ЕП-13 от 09.11.2018) MS WINDOWS (Государственный контракт № 0377100000314000008-0020963-02 от 22.07.2014, договор № Tr000480647-R от 26.03.2020). NVDA (Свободная лицензия GNUGPL)</p>
<p>Ауд.319. Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, интерактивная доска с проектором, подключение к сети интернет. Комплект лицензионного программного обеспечения:</p>

	<p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ (Государственный контракт №0612\2 от 06.12.2016, государственный контракт №2018ЕП-13 от 09.11.2018)</p> <p>MS Windows (Договор №Tr000075134 от 20.02.2016, договор №10/20 от 27.02.2020)</p> <p>MS Access (Договор №Tr000075134 от 20.02.2016, договор №10/20 от 27.02.2020)</p> <p>MS Office (Государственный контракт №0377100000315000019-0020963-01 от 12.01.2016)</p> <p>КонсультантПлюс (Бессрочный договор от 27.05.1999)</p> <p>ГАРАНТ (Бессрочный договор №05/10/14-УЗ от 05.10.2004)</p> <p>1С: Налогоплательщик (Договор №СПФР-000891 от 28.10.2019)</p> <p>2ГИС (Лицензия Freeware)</p> <p>7-Zip (Свободная лицензия GNUGPL)</p> <p>Audacity (Свободная лицензия GNU GPL)</p> <p>CDBurnerXP (Лицензия Freeware)</p> <p>Far Manager (Лицензия Freeware)</p> <p>Foxit Reader (Лицензия Freeware)</p> <p>GoogleChrome (Лицензия Freeware)</p> <p>Inkscape (Свободная лицензия GNU GPL)</p> <p>LibreOffice(Свободнаялицензия Mozilla Public License)</p> <p>Firefox (Свободная лицензия GNUGPL)</p> <p>VLC media player (Свободнаялицензия GNU GPL)</p> <p>WinDjView (Свободная лицензия GNUGPL)</p> <p>Налогоплательщик ЮЛ (Лицензия Freeware)</p> <p>NVDA (Свободная лицензия GNUGPL)</p> <p>Moodle (Свободная лицензия GNU GPL)</p> <p>Яндекс.Браузер (лицензия Freeware)</p>
<p>Ауд. 208. Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы</p>	<p>Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <p>MS Office (Государственный контракт № 0377100000315000019-0020963-01 от 12.01.2016);</p> <p>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ (Государственный контракт № 0612\2 от 06.12.2016, государственный контракт №2018ЕП-13 от 09.11.2018)</p> <p>MS WINDOWS (Государственный контракт № 0377100000314000008-0020963-02 от 22.07.2014, договор № Tr000480647-R от 26.03.2020)</p> <p>NVDA (Свободная лицензия GNUGPL)</p>

Директор аграрного колледжа  
Зам. директора по УР и УК  
Зав. кафедрой права,  
философии и социологии

М.В. Федюнина

О.А. Попова

В.Г. Крашенинина

**Тематика дипломных работ**

1. Современные источники гражданского процессуального права России. Тенденции развития гражданского судопроизводства современной России.
2. Реализация принципа состязательности в российском гражданском судопроизводстве.
3. Проблема истины в гражданском судопроизводстве по законодательству Российской Федерации.
4. Правовой статус сторон в гражданском процессе России.
5. Участие прокурора в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
6. Процессуальные сроки в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
7. Проблема борьбы с злоупотреблением гражданскими процессуальными правами по законодательству Российской Федерации.
8. Предмет доказывания в современном российском гражданском судопроизводстве.
9. Экспертиза в гражданском процессе: проблемы правового регулирования.
10. Правовое регулирование примирительных процедур в гражданском процессе.
11. Медиация как альтернативная процедура урегулирования предпринимательских споров.
12. Правовой режим жилого помещения как объекта жилищных прав.
13. Право собственности граждан на жилое помещение: особенности приобретения и осуществления.
14. Изменение правового режима жилого и нежилого помещения по законодательству Российской Федерации.
15. Правовое регулирование договора социального найма жилого законодательству Российской Федерации.
16. Правовое регулирование договора коммерческого найма жилого помещения по законодательству Российской Федерации.
17. Правовой статус жилищного и жилищно-строительного кооператива по законодательству Российской Федерации.
18. Правовой статус товарищества собственников жилья по законодательству Российской Федерации.
19. Правовое регулирование управления многоквартирным домом по законодательству Российской Федерации.

20. Гражданско-правовая защита жилищных прав по законодательству Российской Федерации.
21. Права детей по семейному законодательству Российской Федерации.
22. Правовое регулирование имущественных отношений супругов по российскому законодательству.
23. Правовое регулирование заключения и расторжения брака по российскому законодательству.
24. Права и обязанности родителей по семейному законодательству Российской Федерации.
25. Правовое регулирование брачного договора по российскому законодательству.
26. Правовое регулирование алиментных отношений по законодательству Российской Федерации.
27. Приемная семья как способ семейного воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по законодательству Российской Федерации.
28. Правовое регулирование правоотношений в сфере опеки и попечительства по
29. законодательству Российской Федерации.
30. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, значение.
31. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.
32. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
33. Правовая природа и содержание трудового договора по законодательству Российской Федерации.
34. Правовое регулирование заработной платы по законодательству Российской Федерации.
35. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров по законодательству Российской Федерации.
36. Защита трудовых прав работников по законодательству Российской Федерации.
37. Правовое регулирование разрешения трудовых споров по законодательству Российской Федерации.
38. Судебная защита трудовых прав работника: законодательство и практика применения в России.
39. Способы защиты трудовых прав работников по законодательству РФ.
40. Принципы организации и деятельности правоохранительных органов.
41. Правоохранительная система российского общества: понятие, состояние, направления развития.

42. Правовые основы и особенности организации охраны общественного порядка и обеспечения общественной безопасности.
43. Правоохранительная деятельность органов юстиции.
44. Правоохранительная деятельность Федеральной таможенной службы.
45. Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных приставов (ФССП России).
46. Уголовно-правовая охрана трудовых прав граждан.
47. Принципы российского уголовного права.
48. Понятие преступления по российскому законодательству.
49. Классификация преступлений и ее значение.
50. Состав преступления: понятие, структура и значение.
51. Объект преступления по российскому уголовному праву.
52. Объективная сторона преступления как элемент состава преступления.
53. Субъект преступления по российскому уголовному праву.
54. Субъективная сторона преступления как элемент состава преступления.
55. Уголовная ответственность по российскому уголовному праву.
56. Понятие стадий совершения преступления и их уголовно-правовое значение.
57. Уголовно-процессуальные правоотношения.
58. Источники уголовно-процессуального права.
59. Конституционные принципы уголовного судопроизводства.
60. Судебный контроль и прокурорский надзор в уголовном судопроизводстве.
61. Участники уголовного судопроизводства со стороны обвинения.
62. Участники уголовного судопроизводства со стороны защиты.
63. Правовое положение эксперта и специалиста в уголовном судопроизводстве.
64. Доказательства в уголовном процессе и их классификация.
65. Индивидуальные предприниматели и «самозанятые»: сравнительно-правовая характеристика
66. Правовое обеспечение рекламы в сети Интернет
67. Финансово-правовое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего
68. предпринимательства в Российской Федерации
69. Правовое положение владельцев агрегаторов по законодательству Российской
70. Федерации
71. Модели корпоративного управления в корпорациях с государственным участием в России и зарубежных странах
72. Организационно-правовые формы корпоративных организаций в Российской

73. Федерации и Франции: сравнительное исследование
74. Место корпоративного права среди других отраслей права (проанализировать
75. различные точки зрения).
76. Судебная практика как источник корпоративного права
77. Соотношение понятий «гражданское правоотношение» и «корпоративное
78. правоотношение».
79. Правопреемство при реорганизации. Проблемы защиты прав и законных интересов кредиторов реорганизуемых корпораций.
80. Учредительные документы субъектов предпринимательской деятельности. Устав и учредительный договор: общая характеристика; требования, предъявляемые гражданским законодательством к их содержанию.
81. Последствия нарушения условий предпринимательских договоров.
82. Правовые средства реализации принципа добросовестности при заключении и
83. Соотношение понятий «непреодолимая сила» и «форс-мажор», используемых в предпринимательских договорах.
84. Свобода выбора условий договора и ее ограничения.
85. Рамочные, абонентские и опционные договоры в российском праве. Предварительный договор и опцион на заключение договора как основания возникновения обязательств.

## Образцы задания для ГИА ДЭ

### ***1. Составление заявления о вынесении судебного приказа***

**Текст задания:** Проанализируйте ситуацию и составьте заявление о вынесении судебного приказа. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратилась Тихонова К.П. и попросила помочь ей взыскать с должника, Егорова К.М. денежные средства в размере 5000 рублей. Тихонова К.П. пояснила, что данные средства она дала в долг Егорову К.М., с условием, что средства будут возвращены до 15.10.2023 г., о чем был составлен договор займа в письменной форме и выдана расписка от 02.05.2023. Однако должник средства до сих пор не вернул. *Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.*

### ***2. Составление искового заявления***

**Текст задания:** Проанализируйте ситуацию и составьте исковое заявление. Укажите приложения к заявлению, если они необходимы. Распечатайте составленный документ и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратилась Иванова Е.А. и попросила помочь ей с восстановлением на работе и взысканием с работодателя заработной платы. Как пояснила Иванова Е.А., с 15.07.2019 года она работала товароведом в ООО «Конфетка». 25.03.2024 года директор издал приказ о переводе сотрудника на должность продавца с понижением заработной платы с 32000 рублей до 27000 рублей в месяц.

Иванова Е.А. отказалась от перевода, сославшись на то, что все переводы на предприятии осуществляются только по согласию работника. Директор не обратил на это внимание и уволил сотрудника по ч.6 ст.81 Трудового кодекса РФ 27.03.2024. Иванова Е.А. на согласна с увольнением и готова обратиться в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за период, в течении которого вынужденно не работала, а также взыскании морального вреда, причиненного незаконным увольнением.

*Идентифицирующие данные, необходимые для составления заявления (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.*

### ***2. Составление текста договора и претензии по нему***

**Текст задания:** Проанализируйте ситуацию и составьте договор найма квартиры, а также претензию по составленному договору. Укажите приложения к претензии, если они необходимы. Распечатайте составленные документы и представьте в качестве ответа на задание.

В юридическую консультацию обратился индивидуальный предприниматель Соколов А.С. с просьбой помочь составить договор коммерческого найма принадлежащей ему двухкомнатной квартиры (общей площадью 55 кв. м.) по адресу: . Соколов А.С. уже нашел нанимателя – Петрову Е.С., которая готова оплачивать 25 тысяч рублей в месяц за аренду квартиры. Однако, спустя некоторое время после заключения договора Соколов А.С. обнаружил, что Петрова Е.С. задержала оплату найма на три месяца.

*Идентифицирующие данные, необходимые для составления договора и претензии (ИНН, паспортные данные, телефон и другие) вносятся студентом самостоятельно.*